



P.zza Mazzoli, 2 – 03029 Veroli - Tel. 0775 88521

Mail: segreteria@comune.veroli.fr.it

PEC: protocollo.veroli@pec.it

C.F. 80002670604 P.I. 00310280607

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLA TARI

(Approvato con Deliberazione Consiliare n. 19 del 31/07/2014)

Aggiornato con delibera Consiliare n. 9 del 21/02/2019

Approvato con delibera n. 24 del 29/05/2020

Modificato con delibera CC. N. 29 del 30/05/2023

Modificato con delibera di C.C. n. _____ del _____



Comune di
Veroli
Città d'Arte

P.zza Mazzoli, 2 – 03029 Veroli - Tel. 0775 88521

Mail: segreteria@comune.veroli.fr.it

PEC: protocollo.veroli@pec.it

C.F. 80002670604 P.I. 00310280607

Articolo 1

Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento, disciplina l'applicazione nel Comune di Veroli della TARI

Articolo 2

Presupposto

La TARI è dovuta per il possesso o la detenzione a qualsiasi titolo di locali o di aree scoperte, a qualsiasi uso adibiti suscettibili di produrre rifiuti urbani.

Articolo 3

Esclusioni

1. Non sono soggetti alla TARI i locali e le aree che si devono ritenere oggettivamente inidonei a produrre rifiuti o per la loro natura o per il particolare uso al quale sono stabilmente destinati o perché risultino in obiettive condizioni di non utilizzabilità (e quindi non semplicemente di fatto non utilizzati) nel corso dell'anno. Presentano le caratteristiche di esclusione della TARI a titolo esemplificativo:

a) centrali termiche e locali riservati ad impianti tecnologici, quali cabine elettriche, vani ascensori, celle frigorifere; locali destinati esclusivamente all'essiccazione e stagionatura senza lavorazione, silos e simili ove non si abbia, di regola, presenza umana.

b) soffitte, ripostigli, solai e simili, limitatamente alla parte del locale con altezza inferiore o uguale a metri 1,50;

c) le superfici di impianti sportivi per le parti di fatto utilizzate esclusivamente per l'attività sportiva in senso stretto ferma restando l'imponibilità delle superfici destinate ad usi diversi, quali spogliatoi, servizi igienici, uffici, biglietterie, punti di ristoro, gradinate e simili;

d) edifici in cui è esercitato il culto, nella parte in cui si svolgono le funzioni religiose;

e) fabbricati dichiarati non agibili e non abitabili. L'inagibilità e l'inabitabilità sono accertate dall'ufficio tecnico comunale con perizia a carico del proprietario.

f) le aree impraticabili o intercluse da stabile recinzione. Le aree in abbandono o di cui si possa dimostrare il permanente stato di non utilizzo;

g) per le aree scoperte delle utenze non domestiche sono escluse dal computo le aree di accesso, manovra e movimentazione dei mezzi e le aree adibite in via esclusiva al transito o alla sosta gratuita dei veicoli (parcheggi) in quanto aree non suscettibili di produrre rifiuti urbani;

h) con riferimento agli impianti di distribuzione di carburante:

- sono escluse dalla TARI le aree scoperte non utilizzate né utilizzabili perché impraticabili o escluse dall'uso con recinzione visibile; le aree visibilmente adibite in via esclusiva all'accesso e all'uscita dei veicoli dall'area di servizio.

- sono soggetti alla TARI: i distributori di carburante per i locali adibiti a magazzini e uffici, nonché l'area della proiezione in piano della pensilina ovvero, in mancanza, la superficie convenzionale calcolata sulla base di 20 mq. per colonnina di erogazione.

2. Le circostanze specificate nel comma precedente devono essere indicate nella dichiarazione originaria o di variazione e debbono essere direttamente rilevabili in base ad elementi obiettivi o ad idonea documentazione.

3. Il soggetto passivo, ai fini dell'esclusione dalla TARI per obiettive condizioni di non utilizzabilità derivanti dall'esecuzione di interventi edilizi, deve indicare nella dichiarazione iniziale

o di variazione la tipologia dell'intervento ed il periodo di esecuzione dello stesso e, in caso di interventi inerenti l'abitazione di residenza, il luogo di temporanea dimora. L'esclusione opera per il periodo di obiettiva non utilizzabilità e comunque non oltre l'anno in cui la dichiarazione è presentata, salvo che entro il 31 gennaio dell'anno successivo non sia presentata una nuova dichiarazione attestante il permanere della condizione di non utilizzabilità derivante dalla prosecuzione dell'intervento e contenente l'indicazione dell'ulteriore periodo di esecuzione dell'intervento medesimo, con conseguente esclusione dalla TARI per il nuovo periodo indicato e comunque non oltre l'anno in cui la nuova dichiarazione è presentata. Salvo prova contraria, gli interventi di semplice manutenzione ordinaria non comportano la non utilizzabilità dei locali o delle aree.

4. Sono escluse dalla TARI le aree scoperte pertinenziali o accessorie a locali tassabili che nonsiano operative e le parti comuni condominiali di cui all'articolo 1117 del codice civile che non siano detenute o occupate in via esclusiva, come androni, scale, ascensori o altri luoghi di passaggio o di utilizzo comune tra i condomini.

Le aree scoperte pertinenziali o accessorie delle attività economiche, ad eccezione delle aree scoperte operative.

5. Nella determinazione della superficie assoggettabile alla TARI non si tiene conto di quella parte di essa ove si formano, in via continuativa e prevalente, rifiuti speciali non assimilati, allo smaltimento dei quali è tenuto a provvedere a proprie spese il produttore dei rifiuti stessi.

6. Il soggetto passivo, ai fini dell'esclusione dalla TARI di cui al comma precedente, deve indicare nella dichiarazione iniziale o, qualora verificatasi nel corso dell'anno, in un'apposita dichiarazione di variazione, la parte di superficie sulla quale si formano i rifiuti speciali non assimilati allegando idonea documentazione relativa all'avvenuto trattamento di tali rifiuti.

Non sono in particolare soggetti a tariffa:

- le superfici adibite a stalle per bestiame, le superfici adibiti a ricovero attrezzi, fienili, locali utilizzati esclusivamente e permanentemente per l'attività agricola;
- con riferimento alle superfici delle strutture sanitarie, anche veterinarie, pubbliche e private, come attestato da certificazione del Direttore sanitario;

= sono escluse dalla TARI: sale operatorie, stanze di medicazione, laboratori di analisi, di ricerca, di radiologia, di radioterapie, di riabilitazione e simili, i reparti e le sale di degenza che ospitano pazienti affetti da malattie infettive.

= sono soggette alla TARI: gli uffici, i magazzini ed i locali ad uso di deposito, le cucine e i locali di ristorazione, le sale di degenza che ospitano pazienti non affetti da malattie infettive, le sale di aspetto, i vani accessori dei predetti locali diversi da quelli ai quali si rende applicabile l'esclusione della TARI. In ogni caso sono soggetti alla tassa i locali e le aree dove, di norma, si producono rifiuti urbani assimilati non avviati a spese del produttore al recupero.

Per usufruire di tale esclusione gli interessati devono a pena di decadenza:

- indicare nella denuncia originaria o di variazione il ramo di attività e la sua classificazione nonché le superfici di rifiuti o sostanze, indicandone l'uso e le tipologie di rifiuti prodotti;
- presentare copia del modello unico di dichiarazione ambientale (MUD) entro il termine stabilito da norme statali per la presentazione dello stesso; in difetto l'intera superficie sarà assoggettabile alla TARI per l'intero anno solare, con applicazione degli interessi di mora e delle sanzioni. In caso in cui sia comprovato il conferimento dei rifiuti al servizio comunale da parte di utenze totalmente escluse dalla TARI verrà applicata la tassa per l'intero anno solare per cui si è verificato il conferimento oltre agli interessi di mora e delle sanzioni per infedele o omessa dichiarazione.

7. Per le attività di seguito elencate ove risulti difficile determinare la superficie in cui si producono rifiuti speciali tossici o nocivi in quanto le operazioni relative non sono esattamente localizzate si applica la detassazione nei termini sotto indicati fermo restando che la detassazione viene accordata a richiesta di parte, e a condizione che l'interessato dimostri, allegando la prevista documentazione, l'osservanza della normativa sullo smaltimento dei rifiuti speciali tossici o nocivi:

2.

ATTIVITA'	DETASSAZIONE
a) Autocarrozzerie	20%
b) Autofficine per riparazione veicoli	20%
c) Gommisti	20%
d) Autofficine di elettrauto	20%
e) Estetisti, barbieri e parrucchieri	25%
f) Attività di vendita di materiale edile	20%

Art. 3-bis
Agevolazioni per l'avvio a recupero dei rifiuti urbani

1. Le attività che conferiscono, in tutto o in parte, i propri rifiuti urbani al di fuori del servizio pubblico di raccolta dei rifiuti sono soggette ad esenzione ovvero riduzione della parte variabile della tariffa, in rapporto alla quantità dei rifiuti effettivamente avviata al recupero o al riciclo nell'anno solare precedente.
2. Gli utenti presentano, entro il 31 gennaio di ogni anno, al Comune di Veroli idonea documentazione attestante la quantità di rifiuti effettivamente avviata al recupero o al riciclo nell'anno solare precedente.
3. La suddetta documentazione deve essere presentata esclusivamente tramite posta elettronica certificata e deve contenere le seguenti informazioni:
 - a) i dati identificativi dell'utente, tra i quali: denominazione societaria o dell'ente titolare dell'utenza, partita IVA o codice fiscale per i soggetti privi di partita IVA codice utente;
 - b) il recapito postale e l'indirizzo di posta elettronica certificata dell'utente;
 - c) i dati identificativi dell'utenza: codice utenza, indirizzo e dati catastali dell'immobile, tipologia di attività svolta;
 - d) i dati sui quantitativi di rifiuti complessivamente prodotti, suddivisi per frazione merceologica;
 - e) i dati sui quantitativi di rifiuti, suddivisi per frazione merceologica, effettivamente avviati a recupero o riciclo al di fuori del servizio pubblico con riferimento all'anno precedente, quali risultanti dalla/e attestazione/i rilasciata/e dal/i soggetto/i che effettua/no l'attività di recupero o riciclo dei rifiuti stessi che devono essere allegate alla documentazione presentata;
 - f) i dati identificativi dell'impianto/degli impianti di recupero o riciclo cui sono stati conferiti tali rifiuti (denominazione o ragione sociale, partita IVA o codice fiscale, localizzazione, attività svolta).
4. Entro sessanta (60) giorni lavorativi dalla data di ricevimento della documentazione di cui al precedente comma, il Comune di Veroli comunica l'esito della verifica all'utente.

Articolo 4
Soggetti passivi e soggetti responsabili

1. La TARI è dovuta da chiunque possieda o detenga a qualsiasi titolo i locali o le aree scoperte suscettibile di produrre rifiuti urbani; in caso di pluralità di possessori o di detentori, gli stessi sono tenuti in solido all'adempimento dell'unica obbligazione tributaria.
2. In caso di detenzione temporanea iniziata e finita nel corso dello stesso anno solare e protrattasi per una durata non superiore a 6 mesi, la TARI è dovuta soltanto dal possessore dei locali e delle aree a titolo di proprietà, usufrutto, uso, abitazione o superficie.
3. Nel caso di locali in multiproprietà e di centri commerciali integrati il soggetto che gestisce i servizi comuni è responsabile del versamento della TARI dovuta per i locali e le aree scoperte di uso comune e per i locali e le aree scoperte in uso esclusivo ai singoli possessori o detentori, fermi restando nei confronti di questi ultimi gli altri obblighi o diritti derivanti dal rapporto tributario riguardante i locali e le aree in uso esclusivo.

Articolo 5
Base imponibile

1. La base imponibile della TARI è costituita dalla superficie dei locali e delle aree determinata ai sensi dei commi successivi.
2. Fino alla compiuta attuazione delle procedure per l'allineamento tra i dati catastali relativi alle unità immobiliari a destinazione ordinaria (gruppi catastali A, B e C) ed i dati comunali riguardanti la toponomastica e la numerazione civica interna ed esterna, la superficie assoggettabile alla TARI di tutti i locali e delle aree è quella calpestabile, misurata per i locali sul filo interno dei muri, al netto di eventuali pilastri e considerando le scale interne solo per la proiezione orizzontale, e per le aree sul perimetro interno delle stesse, al netto di eventuali costruzioni che vi insistono.
3. La misurazione complessiva della superficie da assoggettare alla TARI è arrotondata al metro quadrato per eccesso se la frazione è pari o superiore al mezzo metro quadrato, ovvero per difetto se inferiore.
4. Avvenuta la compiuta attuazione delle procedure di cui al comma 2, la superficie assoggettabile⁴ alla

TARI dei locali ricompresi nelle unità immobiliari a destinazione ordinaria iscritte o iscrivibili nel catasto edilizio urbano sarà pari all'80% della superficie catastale, determinata secondo i criteri stabiliti dal regolamento di cui al D. P.R. n. 138/1998. Il Comune comunicherà ai contribuenti le nuove superfici imponibili, adottando a tal fine le più idonee forme di comunicazione.

Articolo 6

Commisurazione della TARI

1. La TARI è corrisposta in base a tariffa commisurata ad anno solare cui corrisponde ad una autonoma obbligazione tributaria.

Articolo 7

Costi del servizio di gestione dei rifiuti

1. Il gettito della TARI è destinato alla copertura integrale dei costi di investimento e di esercizio del servizio comunale di gestione dei rifiuti urbani, compresi i costi di smaltimento dei rifiuti in discarica ed i costi per il servizio di spazzamento e lavaggio delle strade pubbliche.

2. Per l'individuazione dei costi del servizio di gestione dei rifiuti si applicano i criteri di cui al D.P.R. n. 158/1999

3. I costi del servizio sono definiti annualmente sulla base del Piano finanziario degli interventi, redatto in conformità a quanto previsto dall'articolo 8 del d. P.R. n. 158/1999 ed approvato dal consiglio comunale o dall'eventuale diverso soggetto competente in base alle disposizioni di legge vigenti in materia.

4. Il Piano finanziario deve in particolare indicare gli eventuali scostamenti che si siano verificati rispetto al Piano dell'anno precedente e le relative motivazioni.

5. E' riportato a nuovo, nel Piano finanziario successivo o anche in Piani successivi non oltre il terzo, l'eventuale scostamento tra gettito a preventivo e a consuntivo della TARI, al netto del tributo provinciale:

a) per intero, nel caso di gettito a consuntivo superiore a quello preventivato;

b) per la sola parte derivante dalla riduzione delle superfici imponibili e dalle altre cause inerenti la gestione ordinaria della TARI ovvero da eventi imprevedibili non dipendenti da negligente gestione del servizio, nel caso di gettito a consuntivo inferiore a quello preventivato.

Articolo 8

Categorie di utenza

1. La tariffa della TARI è articolata nelle categorie di utenza domestica e non domestica.

2. Le utenze domestiche comprendono le civili abitazioni ed i locali di deposito (quali box e posti auto, cantine e soffitte) di natura accessoria o pertinenziale alle stesse, le utenze non domestiche comprendono tutte le altre tipologie di locali e di aree.

3. Ai fini dell'applicazione della TARI le utenze domestiche sono distinte in relazione al numero dei componenti di tutti i nuclei familiari riferibili alla medesima utenza, per i quali sussiste il presupposto secondo i seguenti criteri:

a) per le utenze domestiche occupate da nuclei familiari che hanno la residenza nel territorio comunale, il numero dei componenti del nucleo familiare è quello dei soggetti coabitanti risultanti dagli archivi dell'anagrafe comunale. Il numero dei componenti delle utenze domestiche residenti può essere diversamente determinato da quanto risulta nel foglio di famiglia anagrafico corrispondente solo in caso di documentata e stabile permanenza di uno o più componenti in case di riposo. Non rilevano invece i meri ricoveri ospedalieri, i soggiorni in centri comportanti il rientro giornaliero alla propria residenza, quali i centri diurni e le assenze derivanti da motivi di studio o di lavoro. Non rileva altresì le assenze dei militari in ferma di leva volontaria prefissata nonché coloro che frequentano scuole ed accademie militari, seminari ed istituti religiosi, scuole universitarie in luoghi diversi dalla residenza e/o impegnati in progetti Erasmus all'estero.

Determinazione della tariffa

1. La tariffa è composta da due quote, l'una - detta quota fissa - determinata in relazione alle componenti essenziali del costo del servizio di gestione dei rifiuti, riferite in particolare agli investimenti per le opere ed ai relativi ammortamenti, e l'altra - detta quota variabile - rapportata alle quantità di rifiuti conferiti, al servizio fornito e all'entità dei costi di gestione.
2. Ai fini della determinazione della tariffa il Comune deve anzitutto ripartire tra le categorie di utenza domestica e non domestica l'insieme dei costi da coprire attraverso la TARI secondo criteri razionali, in modo da garantire un'equa ripartizione degli stessi ed assicurando agevolazioni alle utenze domestiche.
3. Per le utenze domestiche le quote della tariffa sono calcolate tenendo conto dei costi a metro quadrato e a chilogrammo attribuibili a tali utenze, della superficie delle singole utenze, della potenziale quantità di rifiuti prodotti riferibili alle utenze in relazione al numero dei componenti del nucleo familiare ed applicando i coefficienti (KA e KB) indicati nell'allegato A al presente Regolamento, espressione della potenziale capacità produttiva di rifiuti delle utenze in relazione al numero dei componenti del nucleo familiare; per le utenze non domestiche le quote della tariffa sono calcolate tenendo conto dei costi a metro quadrato e a chilogrammo attribuibili a tali utenze, della superficie delle singole utenze ed applicando i coefficienti (KC e KD) indicati nel Piano Tariffario, espressione della potenziale capacità produttiva di rifiuti delle diverse categorie di utenza. I coefficienti relativi alle utenze domestiche e non domestiche sono stabiliti sulla base della normativa vigente ed al fine di assicurare la corretta ripartizione dei costi tra le diverse utenze.
4. In attesa dell'attivazione da parte del gestore del servizio comunale di un sistema di misurazione puntuale della quantità dei rifiuti conferiti al servizio medesimo, ai fini del calcolo della tariffa la quantità di rifiuti riferibile alle utenze non domestiche è determinata in base ai coefficienti di produttività (KD).

Articolo 10

Riduzioni per il compostaggio dei rifiuti urbani

1. Ai fini di disciplinare la pratica del compostaggio domestico e la relativa diminuzione della TARI per le utenze domestiche presenti sul territorio comunale si applica la riduzione del 10%, per tutte le utenze domestiche che praticano il compostaggio.
2. La riduzione è riservata a tutti i cittadini residenti relativamente alle utenze domestiche che non abbiano insoluti pregressi in termini di tassazione.
3. Per ottenere la relativa agevolazione tributaria il contribuente deve presentare apposita istanza secondo il modello pubblicato sul sito dell'Ente. La presentazione della suddetta istanza darà diritto alla riduzione della tariffa a partire dal primo giorno del mese successivo alla data di effettivo utilizzo della compostiera.
4. L'utilizzatore è tenuto a consentire in qualunque momento sopralluoghi e controlli da parte del personale dell'Amministrazione o di altro appositamente incaricato che provvederà alla verifica e all'accertamento della corretta, reale e costante attività di compostaggio domestico della frazione umida e verde. Qualora nel corso di un controllo venga riscontrato che il compostaggio domestico della frazione umida non sia in corso o che tale attività venga realizzata solo parzialmente e in modo sporadico e non conforme al corretto utilizzo della compostiera stessa, si procederà al ritiro della compostiera se fornita in uso gratuito dal Comune e verrà revocata la riduzione tributaria dalla data del verbale redatto dal personale incaricato dei controlli e successivamente comunicato al Responsabile del Servizio Tributario dell'Ente.

Articolo 11

Determinazione della TARI

1. La TARI dovuta da ciascun contribuente è determinata applicando la tariffa dell'utenza e della categoria di appartenenza e tenendo conto delle agevolazioni previste dagli articoli precedenti.
2. Le tariffe relative alle diverse categorie delle utenze domestiche e di quelle non domestiche sono approvate annualmente con apposita deliberazione del Consiglio comunale entro il termine stabilito da norme statali per l'approvazione del bilancio di previsione, in conformità al piano finanziario del servizio sulla base della ripartizione dei costi del servizio tra le utenze domestiche e non domestiche stabilita con la medesima deliberazione; tali tariffe, anche se deliberate successivamente all'inizio dell'esercizio ma entro

tale termine, si applicano in ogni caso dal 1° gennaio dell'anno di riferimento. In mancanza di modificazioni, continuano a valere le tariffe in vigore.

3. Per le utenze domestiche la quota fissa della tariffa è espressa in un importo al metro quadrato da moltiplicare per la superficie tassabile, mentre la quota variabile è espressa in un unico importo annuale, diverso in relazione al numero dei componenti del nucleo familiare; Per le utenze non domestiche entrambe le quote della tariffa sono espresse in un importo al metro quadrato da moltiplicare per la superficie Tassabile.

4. Per le utenze non domestiche, qualora i locali e le aree da assoggettare alla TARI non si identifichino, in base alla loro destinazione d'uso, con la classificazione in categorie di cui all'allegato B al presente Regolamento, si applica la tariffa della categoria recante voci d'uso assimilabili per attitudine quantitativa e qualitativa a produrre rifiuti.

5. Nelle civili abitazioni in cui è anche svolta un'attività economica o professionale, relativamente alla superficie utilizzata per lo svolgimento dell'attività si applica la tariffa prevista per la stessa. Per i locali di tali abitazioni utilizzati in modo promiscuo (corridoi, servizi igienici, ecc.) si applica la tariffa prevista per l'attività, limitatamente al 50% della superficie dei locali medesimi.

Articolo 12

Tributo provinciale

1. I soggetti passivi della TARI devono corrispondere anche il tributo provinciale per l'esercizio delle funzioni di tutela, protezione ed igiene dell'ambiente di cui all'articolo 19 del d.lgs. n. 504/1992.

2. Il tributo provinciale, commisurato alla superficie dei locali e delle aree assoggettabili al tributo comunale, è applicato nella misura percentuale deliberata dalla provincia sull'importo della tassa comunale.

Articolo 13

Riscossione ordinaria

Abrogato

Articolo 14

TARI giornaliera

1. Per il servizio di gestione dei rifiuti prodotti da soggetti che, nell'ambito dell'intero territorio comunale, occupano o detengono temporaneamente, con o senza autorizzazione, locali od aree pubbliche o di uso pubblico, la TARI è dovuta in base a tariffa giornaliera. L'occupazione o la detenzione è temporanea quando si protrae per periodi inferiori a 183 giorni nel corso dello stesso anno solare.

2. L'obbligo di presentazione della dichiarazione è assolto con il pagamento della TARI, da effettuarsi con le modalità e nei termini previsti per il canone di occupazione di spazi ed aree pubbliche.

Articolo 15

Dichiarazione

Abrogato

Articolo 16

Accertamento

1. L'omessa o infedele richiesta di attivazione del servizio ex art 19 del presente Regolamento è accertata notificando al soggetto passivo, anche a mezzo raccomandata A.R. e/o Posta elettronica certificata inviata direttamente dal Comune, nei termini di decadenza previsti dalla legge.

2. Gli accertamenti divenuti definitivi valgono come dichiarazione per le annualità successive all'intervenuta definitività.

Articolo 17

Versamenti

Abrogato

Articolo 18

Riduzioni/agevolazioni per Emergenza Sanitaria da Covid 19

Abrogato

Articolo 19

Modalità per l'attivazione del servizio di gestione dei rifiuti urbani

1 La richiesta di attivazione del servizio deve essere presentata dall'utente entro novanta (90) giorni solari dalla data di inizio del possesso o della detenzione dell'immobile, a mezzo posta, via e-mail o mediante sportello fisico, compilando l'apposito modulo scaricabile dalla home page del sito internet in modalità anche stampabile, disponibile presso gli sportelli fisici.

2 Il modulo per la richiesta di attivazione del servizio deve contenere almeno i seguenti campi obbligatori:

- a) il recapito postale o di posta elettronica al quale inviare la richiesta;
- b) i dati identificativi dell'utente, tra i quali: - per le utenze domestiche: cognome, nome e codice fiscale; - per le utenze non domestiche: denominazione societaria o dell'ente titolare dell'utenza, partita IVA o codice fiscale per i soggetti privi di partita IVA;
- c) il recapito postale e l'indirizzo di posta elettronica dell'utente;
- d) i dati identificativi dell'utenza: indirizzo, superficie e dati catastali dell'immobile e, in aggiunta: - per le utenze domestiche: numero degli occupanti residenti e/o domiciliati; - per le utenze non domestiche: l'attività o le attività effettuata/e dall'utenza;
- e) la data in cui ha avuto inizio il possesso o la detenzione dell'immobile, adeguatamente documentata, anche mediante autocertificazione ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 445/00.

4 Al fine di assicurare la diffusione e la conoscenza delle condizioni di erogazione del servizio integrato di gestione dei rifiuti urbani a beneficio degli utenti, il modulo deve riportare le principali informazioni sulle condizioni di erogazione dei servizi di raccolta e trasporto e di spazzamento e lavaggio delle strade, le corrette modalità di conferimento dei rifiuti, ivi incluse, ove previsto, le modalità per la consegna delle attrezzature per la raccolta, nonché le indicazioni per reperire la Carta della qualità del servizio.

5. Le informazioni di cui al precedente comma 4 possono essere fornite all'utente anche con rinvio al sito internet del gestore, salvo il caso in cui l'utente ne richieda copia cartacea.

Articolo 20

Risposta alle richieste di attivazione del servizio

1. La risposta alle richieste di attivazione del servizio sono formulate in modo chiaro e comprensibile, indicando nella stessa i seguenti elementi minimi:

- a) il riferimento alla richiesta di attivazione del servizio;
- b) il codice utente e il codice utenza;
- c) la data a partire dalla quale decorre, ai fini del pagamento della TARI, ovvero della tariffa corrispettiva, l'attivazione del servizio.

2. Le richieste di attivazione del servizio producono i loro effetti dalla data in cui ha avuto inizio il possesso o la detenzione dell'immobile come indicato nella richiesta dell'utente.

3. Entro trenta (30) giorni lavorativi l'ufficio preposto risponde alle richieste di attivazione del servizio. Tale termine si computa dalla data di ricevimento della richiesta dell'utente e la data di invio della risposta scritta di cui al comma 1.

Articolo 21

Modalità per la variazione o cessazione del servizio

1. Le richieste di variazione e di cessazione del servizio devono essere inviate all'Ente entro novanta (90) giorni solari dalla data in cui è intervenuta la variazione o cessazione via posta, tramite e-mail o mediante sportello fisico, compilando l'apposito modulo scaricabile dalla home page del sito internet del gestore, in modalità anche stampabile, disponibile presso gli sportelli fisici.

2. In deroga a quanto disposto dal precedente comma 1, le richieste di cui all'articolo 238, comma 10, del decreto legislativo 152/06 devono essere presentate ai sensi del decreto legge 41/21 entro il 30 giugno di ciascun anno.

3. Il modulo per le richieste di variazione e di cessazione del servizio deve contenere almeno i seguenti campi obbligatori:

- a) il recapito postale, di posta elettronica o fax al quale inviare la comunicazione o la richiesta;
- b) i dati identificativi dell'utente, tra i quali cognome, nome, codice fiscale o denominazione societaria e partita IVA, e codice utente, indicando dove è possibile reperirlo;
- c) il recapito postale e l'indirizzo di posta elettronica dell'utente;
- d) i dati identificativi dell'utenza: indirizzo, dati catastali, superficie dell'immobile e codice utenza, indicando dove è possibile reperirlo;
- e) l'oggetto della variazione (riguardante, ad esempio, la superficie dell'immobile o il numero degli occupanti residenti e/o domiciliati);
- f) la data in cui è intervenuta la variazione o cessazione del servizio, adeguatamente documentata anche mediante autocertificazione ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 445/00.

Articolo 22

Risposta alle richieste di variazione e di cessazione del servizio

1. La risposta alle richieste di variazione e di cessazione del servizio sono formulate in modo chiaro e comprensibile, indicando nella stessa i seguenti elementi minimi:

- a) il riferimento alla richiesta di variazione o di cessazione del servizio;
- b) il codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore che ha preso in carico la richiesta;
- c) la data a partire dalla quale decorre, ai fini del pagamento della TARI, ovvero della tariffa corrispettiva, la variazione o cessazione del servizio.

2. Le richieste di cessazione del servizio producono i loro effetti dalla data in cui è intervenuta la cessazione se la relativa richiesta è presentata entro il termine di cui all'Articolo 4, ovvero dalla data di presentazione della richiesta se successiva a tale termine.

3. Le richieste di variazione del servizio che comportano una riduzione dell'importo da addebitare all'utente producono i loro effetti dalla data in cui è intervenuta la variazione se la relativa richiesta è presentata entro il termine di cui all'Articolo 4, ovvero dalla data di presentazione della richiesta se successiva a tale termine. Diversamente, le richieste di variazione che comportano un incremento dell'importo da addebitare all'utente producono sempre i loro effetti dalla data in cui è intervenuta la variazione.

4. In deroga a quanto disposto dal precedente comma 3, gli effetti delle richieste di variazione di cui all'articolo 238, comma 10, del decreto legislativo 152/06, decorrono dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello della comunicazione.

5. Entro trenta (30) giorni lavorativi l'ufficio preposto risponde alle richieste di variazione e di cessazione del servizio. Tale termine si computa dalla data di ricevimento della richiesta dell'utente e la data di invio della risposta scritta di cui al comma 1.

Articolo 23

Procedura di presentazione dei reclami scritti e di rettifica degli importi addebitati

1. Il modulo per il reclamo scritto e per la richiesta scritta di rettifica degli importi addebitati scaricabile dalla home page del sito internet dell'Ente, disponibile presso i punti di contatto con l'utente, ovvero compilabile online, deve contenere almeno i seguenti campi obbligatori:

- a) il recapito postale, di posta elettronica o fax al quale inviare il reclamo;
- b) i dati identificativi dell'utente:
 - il nome, il cognome e il codice fiscale;
 - il recapito postale e/o l'indirizzo di posta elettronica;
 - il servizio a cui si riferisce il reclamo (raccolta e trasporto, spazzamento e lavaggio delle strade,

gestione delle tariffe e rapporto con gli utenti);

- il codice utente, indicando dove è possibile reperirlo;
- l'indirizzo e il codice utenza, indicando dove è possibile reperirlo;
- le coordinate bancarie/postali per l'eventuale accredito degli importi addebitati.

2. È fatta salva la possibilità per l'utente di inviare all'Ente il reclamo scritto, ovvero la richiesta scritta di rettifica degli importi addebitati, senza utilizzare il modulo di cui al precedente comma 1, purché la comunicazione contenga almeno gli stessi campi obbligatori ivi riportati.

3. Gli operatori addetti del servizio telefonico o ai punti di contatto indicano all'utente le modalità per la presentazione dei reclami scritti e delle richieste scritte di rettifica degli importi addebitati.

Articolo 24

Richieste scritte dell'utente

1. Il funzionario responsabile della Tari adotta criteri prudenziali nella classificazione di una segnalazione scritta inviata dall'utente, classificando tale segnalazione come reclamo scritto in tutti i casi in cui non sia agevole stabilire se essa sia un reclamo scritto, una richiesta scritta di informazioni o di rettifica degli importi addebitati.

2. Ai fini della classificazione, non sono considerati i casi di sollecito o di reiterazione di uno stesso reclamo o richiesta scritta di informazione o di rettifica degli importi addebitati, qualora pervenuti entro i tempi massimi previsti per la risposta motivata definiti dalla delibera 15/2022 di ARERA.

3. Entro trenta (30) giorni lavorativi l'ufficio preposto risponde al reclamo scritto. Tale termine si computa dalla data di ricevimento da parte dell'Ente del reclamo scritto dell'utente e la data di invio all'utente della risposta motivata scritta.

4. La risposta motivata scritta al reclamo ed alle richieste scritte di informazioni o di rettifica degli importi addebitati deve essere formulata in modo chiaro e comprensibile, utilizzando una terminologia di uso comune indicando inoltre i seguenti elementi minimi comuni alle tre tipologie di richiesta scritta considerate:

a) il riferimento al reclamo scritto, ovvero alla richiesta scritta di informazioni o di rettifica degli importi addebitati;

b) il codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore incaricato di fornire, ove necessario, eventuali ulteriori chiarimenti.

5. Nella risposta al reclamo scritto devono essere riportati, inoltre:

a) la valutazione documentata effettuata dal gestore rispetto alla fondatezza o meno della lamentela presentata nel reclamo, corredata dai riferimenti normativi applicati;

b) la descrizione e i tempi delle eventuali azioni correttive poste in essere dal gestore;

c) l'elenco della eventuale documentazione allegata.

6. Nella risposta alla richiesta scritta di rettifica degli importi addebitati, deve essere inoltre riportato, l'esito della verifica e in particolare:

a) la valutazione della fondatezza o meno della richiesta di rettifica corredata dalla documentazione e dai riferimenti normativi da cui si evince la correttezza delle tariffe applicate in conformità alla normativa vigente;

b) il dettaglio del calcolo effettuato per l'eventuale rettifica;

c) i dati di produzione dei rifiuti riportati nel documento di riscossione contestato, nel caso di tariffazione puntuale;

d) l'elenco della eventuale documentazione allegata.

7. L'ente invia la risposta motivata, conforme alle prescrizioni del comma 1, entro trenta (30) giorni lavorativi che sono computati dalla data di ricevimento della richiesta scritta di

informazioni da parte dell'utente e la data di invio allo stesso da parte dell'Ente della risposta motivata scritta.

8. L'ente invia la risposta alle richieste scritte di rettifica degli importi addebitati, conforme alle prescrizioni del comma 1, entro sessanta (60) giorni lavorativi che sono computati dalla data di ricevimento della richiesta scritta di rettifica degli importi addebitati da parte dell'utente e la data di invio allo stesso da parte dell'Ente della risposta motivata scritta.

9. Qualora l'utente indichi nel proprio reclamo, ovvero nella richiesta scritta di informazioni e di rettifica degli importi addebitati, un recapito di posta elettronica, l'ente utilizza in via prioritaria tale recapito per l'invio della risposta motivata.

Articolo 25

Termine per il pagamento

1. Il termine di scadenza per il pagamento è fissato in almeno venti (20) giorni solari a decorrere dalla data di emissione del documento di riscossione. Il termine di scadenza e la data di emissione dovranno essere chiaramente riportati nel documento di riscossione.

2. Il termine di scadenza di cui al precedente comma deve essere rispettato solo con riferimento al pagamento in un'unica soluzione ovvero al pagamento della prima rata.

3. Disguidi dovuti ad eventuali ritardi nella ricezione del documento di riscossione non possono essere in nessun caso imputati all'utente.

Articolo 26

Modalità e strumenti di pagamento in regime di TARI

1 L'Ente garantisce all'utente almeno una modalità di pagamento gratuita dell'importo dovuto per la fruizione del servizio.

2 Qualora l'Ente preveda una modalità di pagamento onerosa, non può essere eventualmente addebitato all'utente un onere superiore a quello sostenuto dall'Ente stesso per l'utilizzo di detta modalità.

Articolo 27

Periodicità di riscossione

1. L'ente è tenuto ad inviare almeno una volta all'anno il documento di riscossione secondo le modalità e con i contenuti prescritti agli Articoli 4, 5, 6, 7 e 8 del TITR, fatta salva la possibilità per il gestore, in accordo con l'Ente territorialmente competente, di prevedere una maggiore frequenza di invio del documento di riscossione, comunque non superiore al bimestre.

2 In presenza di una frequenza di riscossione annuale, L'ente è tenuto a garantire all'utente almeno due rate di pagamento a scadenza semestrale, fermo restando la facoltà del medesimo utente di pagare in un'unica soluzione.

3. Nel caso in cui sia previsto il pagamento rateale degli importi dovuti, il gestore dovrà allegare i relativi bollettini al documento di riscossione.

4. Qualora il numero di rate o la frequenza di invio del documento di riscossione siano maggiori di quanto previsto ai precedenti commi 1 e 2, l'Ente è tenuto a garantire che le scadenze dei termini di pagamento delle singole rate siano fissate a intervalli regolari nel corso dell'anno, incoerenza con il periodo a cui è riferito ciascun documento.

Articolo 28

Modalità per la rateizzazione dei pagamenti

27.1 L'ente è tenuto a garantire la possibilità di ulteriore rateizzazione di ciascuna delle rate di cui al precedente Articolo 10:

- a) agli utenti che dichiarino mediante autocertificazione ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 445/00 di essere beneficiari del bonus sociale per disagio economico previsto per i settori elettrico e/o gas e/o per il settore idrico;
- b) a ulteriori utenti che si trovino in condizioni economiche disagiate, individuati secondo i criteri definiti dall'Ente territorialmente competente;
- c) qualora l'importo addebitato superi del 30% il valore medio riferito ai documenti di riscossione emessi negli ultimi due (2) anni.

2. Al documento di riscossione dovranno essere allegati i bollettini per il pagamento rateale dell'importo dovuto.

3. L'importo della singola rata non potrà essere inferiore ad una soglia minima pari a cento (100) euro, fatta salva la possibilità per il gestore di praticare condizioni di rateizzazione migliorative indipendentemente dall'importo dovuto.
4. La richiesta di ulteriore rateizzazione da parte dell'utente che ne ha diritto deve essere presentata entro la scadenza del termine di pagamento riportato nel documento di riscossione.
5. Le somme relative ai pagamenti delle ulteriori rate possono essere maggiorate:
- a) degli interessi di dilazione non superiori al tasso di riferimento fissato dalla Banca Centrale Europea;
 - b) degli interessi di mora previsti dalla vigente normativa solo a partire dal giorno di scadenza del termine prefissato per il pagamento rateizzato.
6. Gli interessi di dilazione di cui al precedente comma 5 non possono essere applicati qualora la soglia di cui al comma 7.1, lettera c), sia superata a causa di prolungati periodi di sospensione dell'emissione di documenti di riscossione per cause imputabili al gestore.

Articolo 29

Modalità e tempo di rettifica degli importi non dovuti

1. Qualora le verifiche eseguite a seguito della richiesta scritta di rettifica evidenzino un credito a favore dell'utente, l'Ente procede ad accreditare l'importo erroneamente addebitato senza ulteriori richieste da parte dell'utente, attraverso:
- a) detrazione dell'importo non dovuto nel primo documento di riscossione utile;
 - b) rimessa diretta, nel caso in cui l'importo da accreditare sia superiore a quanto addebitato nel documento di riscossione o la data di emissione del primo documento di riscossione utile non consenta il rispetto dello standard generale di cui all'Articolo 53.1 del TQRIF.
2. In deroga a quanto previsto dal precedente comma 1, lettera b), resta salva la facoltà dell'Ente di accreditare l'importo non dovuto nel primo documento di riscossione utile nel caso in cui tale importo sia inferiore a cinquanta (50) euro.
3. Il tempo di rettifica degli importi non dovuti, pari a centoventi (120) giorni lavorativi, è il tempo intercorrente tra la data di ricevimento da parte del gestore della richiesta scritta di rettifica inviata dall'utente relativa ad un documento di riscossione già pagato o per il quale è stata richiesta la rateizzazione ai sensi dell'Articolo 10 e la data di accredito della somma erroneamente addebitata.

Articolo 30

Importo.

1. L'importo della TARI è liquidato dal Comune sulla base delle richieste di attivazione del servizio previste dall'art. 19, o dagli accertamenti notificati ex art 16 del presente regolamento , anche con riferimento ai

previgenti prelievi relativi alla gestione dei rifiuti urbani, nonché di ogni altro dato in possesso dell'Ufficio.

Articolo 31
Disposizioni finali

1. Il presente regolamento, così come modificato, entra in vigore dal 1° gennaio 2023.
2. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si applicano le disposizioni di legge vigenti in materia.